

職稱	姓名	承辦業務項目
管理員	林正裕	綜理本館業務。
助理員	陳詣	1. 圖書館各項計畫及活動執行。 2. 圖書採購及館舍管理。 3. 臨時交辦事項。
村幹事	周峻鉉	1. 藝文館管理業務。 2. 藝文活動業務。 3. 臨時交辦業務。
工友	郭秋萍	1. 客家文化業務。 2. 勞動部臨時工作津貼計畫。 3. 臨時交辦事項。
臨時人員	吳駿廷	1. 剪報及電子新聞彙整。 2. 圖書館自動化系統操作(借還書、編目、還書及新書上架)。 3. 協助圖書館各項活動。 4. 臨時交辦事項。
臨時人員	劉宛蓁	1. 藝文館駐館業務。 2. 推行各項藝文展演業務。 3. 臨時交辦事項。